



# राजपत्र, हिमाचल प्रदेश (असाधारण)

हिमाचल प्रदेश राज्यशासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, शनिवार, 2 जुलाई, 1988/11 आषाढ़, 1910

हिमाचल प्रदेश सरकार

स्थानीय स्वशासन विभाग

अधिसूचना

शिमला-171002, 22 अप्रैल, 1988

संख्या एल०एस०जी०(ए) (3) 7/84.—हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 (1968 का 19) की धारा 30 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, अधिसूचित क्षेत्र समिति भुंनार द्वारा बनाई गई निम्नलिखित उप-विधियाँ, हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल द्वारा उपर्युक्त अधिनियम की धारा 215 के अधीन यथा अपेक्षित पुष्टि के पश्चात् एतद्वारा सर्वे जनसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित की जाती है और ये उक्त अधिसूचित क्षेत्र समिति के क्षेत्र में प्रवृत्त होंगी:—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.—(1) इन उप-विधियों का संक्षिप्त नाम अधिसूचित क्षेत्र समिति भुंनार कारबार उप-विधि, 1986 है।

(2) ये तुरन्त प्रवृत्त होंगी।

2. परिभाषाएं.—इन उप-विधियों में, जब तक कि कोई बात संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो—

(क) अधिनियम से हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 अभिप्रेत है;

- (ख) "समिति" में अधिसूचित क्षेत्र समिति भूत, जिला कुल्लू, हिमाचल प्रदेश अधिप्रेत है;
- (ग) "धारा" में अधिनियम की धारा अधिप्रेत है;
- (घ) "सचिव" में अधिसूचित क्षेत्र समिति भूत का सचिव अधिप्रेत है;
- (ङ) "प्रधान" या "उप-प्रधान" में यथास्थिति समिति का प्रधान या उप-प्रधान अधिप्रेत है;
- (च) सदस्य में समिति का सदस्य अधिप्रेत है; और
- (छ) उन शब्दों और पदों के, जो इन उप-विधियों में प्रयुक्त हैं किन्तु परिभाषित नहीं हैं वे ही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके हैं।

## भाग 1

3. अधिसूचित क्षेत्र समिति की सामान्य बैठक, माधारणतया ऐसी तारीख और ऐसे समय तथा स्थान पर की जाएगी, जो समय-समय पर समिति या प्रधान द्वारा नियत किया जाए। प्रधान अथवा उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान या यदि प्रधान, उप-प्रधान अभी तक निर्वाचित अथवा नियुक्त न किया गया हो, तो सचिव किसी भी समय सामान्य या विशेष बैठक बुला सकता है।

4. (i) जब कोई बैठक बुलानी हो तो उसकी सूचना माधारणतया बैठक की तारीख से तीन दिन पूर्व और प्राप्ताकाल की स्थिति में बैठक की तारीख में कम से कम एक दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को दी जाएगी।

(ii) इस प्रकार की प्रत्येक सूचना में, बैठक के लिए नियत समय, तारीख व स्थान दर्शाया जाएगा और ऐसी सूचना, प्रधान/उप-प्रधान अथवा सचिव द्वारा हस्ताक्षरित होगी और उसके साथ सचिव द्वारा विधिवत् रूप में प्रमाणित कार्यसूची जिसको इसमें इसके पश्चात् एजेंडा कहा गया है जिस पर बैठक में कार्रवाई की जाएगी, संलग्न की जाएगी।

(iii) यदि बैठक का स्थगित करना आवश्यक हो तो प्रधान बैठक की वास्तव, स्थान, समय और तारीख जिसके लिए बैठक स्थगित की गई है, की सूचना देगा और उसकी सूचना यथाशक्य शीघ्र प्रत्येक सदस्य को, जो स्थगित बैठक में उपस्थित न हो, को भेज दी जाएगी।

परन्तु प्रधान अथवा उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान के लिए प्राप्ताकाल में भी सदस्यों को, सूचना दे कर बैठक के लिए नियत स्थान, तारीख और समय का बदल देना विधिपूर्ण होगा।

5. (क) कार्यसूची के अन्तर्गत वह प्रत्येक विषय होगा जो कोई सदस्य, बैठक के समक्ष रखना चाहता हो, वगैरे कि प्रस्ताव की प्रति, जो सदस्य और समर्थक द्वारा हस्ताक्षरित की गई हो, समिति के कार्यालय में समिति के सचिव को, बैठक में कम से कम मान दिन पूर्व दी गई हो।

परन्तु यह और कि प्रधान किसी भी विषय, को लिखित कारण दे कर कार्यसूची में सम्मिलित करने से इनकार कर सकता है यदि वह यह समझे कि विषय, समिति में सम्बन्धित नहीं है या अन्यथा समिति की बैठक में विवेचन का उपयुक्त नहीं है।

परन्तु यह और भी, कि कोई प्रस्ताव जिसमें ऐसा प्रश्न उठता हो, जोकि वास्तव में उसके समान हो, जिस पर समिति ने पिछले छः मास में निर्णय दिया हो, कार्यसूची में सम्मिलित नहीं किया जाएगा सिवाय उस प्रस्ताव के, जो हिमाचल प्रदेश सरकार अथवा आयुक्त अथवा उपायुक्त के आदेश के अनुसरण में हो या जिसे प्रधान समिति ने लिखित स्वीकृति दी हो या उस समय के वास्तविक सदस्यों की कुल संख्या के कम से कम आधे सदस्यों ने लिखित रूप में प्रार्थना की हो।

(ख) कोई सदस्य जो किसी प्रस्ताव को कार्यसूची में शामिल करने से (प्रधान द्वारा अस्वीकृति किए जाने से व्यथित हो तो वह उपायुक्त को अपील कर सकता है। उपायुक्त का निर्णय कि क्या कोई विषय कार्यसूची में सम्मिलित किया जाए अथवा नहीं अन्तिम होगा।

(ग) बैठक की कार्यसूची के सभी विषयों की नस्तियां बैठक बुलाने के नोटिस भेजने के तुरन्त बाद निचिब समिति के कार्यालय निरीक्षण हेतु उपलब्ध कराई जाएगी।

6. समिति की किसी बैठक में कोई भी कार्यवाही तब तक नहीं की जाएगी जब तक कि उस समय के वास्तविक सदस्यों की संख्या 50 प्रतिशत से अधिक अथवा सदस्यों का बहुमत उपस्थित न हो। परन्तु यदि सदस्यों की वे निर्दिष्ट संख्या (कोरम) पूरी न हो तो अध्यक्ष उपविधि-2 के खण्ड (iii) के उपबन्धों के अनुसार किसी पश्चात्तवर्ती तारीख के लिए स्थगित बैठक में सदस्यों की विनिर्दिष्ट संख्या पूरी होने अथवा न होने पर भी, कार्यसूची पर विचार किया जा सकता है।

7. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही प्रधान द्वारा इस प्रस्ताव से प्रारम्भ की जाएगी कि पूर्व बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि की जाए। यह कार्यरत साधारणतया पढ़ा गया माना जाएगा किन्तु यदि किसी कारणवश बैठक की कार्यवाही की प्रतियां सदस्यों को पहले नहीं दी गई हों तो पूर्वतन बैठक की कार्यवाही पर विचार करने से पूर्व बैठक की कार्यवाही पढ़ कर सुनाई जाएगी और कोई सदस्य जो पूर्वतन बैठक में उपस्थित था पूर्वतन बैठक में कार्यवृत्त की पुष्टि की बाबत संशोधन प्रस्ताव द्वारा इस आधार पर आक्षेप कर सकेगा कि कोई विषय उचित रूप में अभिलिखित था, अभिव्यक्त नहीं किया गया है।

8. उसके बाद कार्यसूची में दिए गये मुद्दों पर क्रमानुसार विचार किया जाएगा जो नोटिस में दिये गये हैं : परन्तु प्रधान बैठक में उपस्थित सदस्यों की बहुमत महमति के कार्यसूचि के क्रम में फेर बदल कर सकता है या कोई विषय जो कार्यसूची में सम्मिलित नहीं है बैठक के समक्ष पेश कर सकता है।

9. प्रधान से भी व्यवस्था.—प्रश्नों पर क्रमानुसार निर्णय देगा और उसका निर्णय अन्तिम होगा। जब कभी वह बोलने हेतु खड़ा होगा तो बोलने वाला अन्य सदस्य अपना स्थान छोड़ कर लेगा।

10. यदि एक समय में एक से अधिक सदस्य बोलने के लिए खड़े हों तो प्रधान उस सदस्य का नाम लेगा जिसने बोलना हो।

11. जब सदस्य से बोलना हो, तो वह खड़ा होगा और प्रधान को सम्बोधित (एड्रेस) करेगा और व्यवस्था प्रश्न या व्यक्तिगत स्पष्टीकरण के सिवाय बोलने वाले सदस्य को, प्रधान के अतिरिक्त किसी सदस्य द्वारा रोका नहीं जाएगा।

12. बैठक में किसी भी सदस्य द्वारा कोई भी लिखित भाषण पढ़ कर नहीं सुनाया जाएगा।

13. परिचर्चा के अधीन मामले जहां तक सम्भव व सुसंगत हो, कोई सदस्य किसी अन्य सदस्य के प्रति व्यक्तिगत या आपत्तिजनक टिप्पणी नहीं करेगा। इन उप-विधियों के प्रयोजन के लिए प्रधान का निर्णय अन्तिम होगा।

14. कोई सदस्य, जो व्यवस्था का प्रश्न (प्वाइंट आर आर्डर) उठाना चाहे अथवा व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देना चाहे, खड़ा होगा और प्रधान को सम्बोधित (एड्रेस) करेगा। सदस्य जो बोल रहा हो तब मौका देगा और उठाये गए प्रश्न पर प्रधान के निर्णय तक बैठा रहेगा : परन्तु प्रधान किसी अन्य सदस्य को जिसमें वह सदस्य भी शामिल है जिसे तथाकथित प्रश्न पर बोलने को कहा गया हो, बोलने की स्वीकृति दे सकता है।

15. यदि सदस्य किसी मामले में प्रधान के निर्णय का पालन करने से इन्कार करता है या उससे सहमत नहीं होता है तो वह उस बैठक को तुरन्त स्थगित कर सकता है और जब उसने बैठक, किसी प्रश्न पर या किसी अन्य आधार पर स्थगित घोषित कर दी हो तो उसके बाद की बैठक की कार्यवाही या उसका अवशेष निरर्थक होगा और कार्यवाही के कार्यवृत्त में लिखा नहीं जाएगा।

समिति के सदस्यों में महमति के कारणों को अभिलिखित करना और मामले को जिलाधीश को भेजना प्रधान के लिए बाध्यकर होगा जिसका निर्णय अन्तिम होगा।

16. प्रधान बैठक का ध्यान उस सदस्य के आचरण की ओर दिलाने के बाद जो सदस्य उस विषय पर जो अध्यक्ष की राय में बैठक में अनुपस्थित हो बोलने की इजाजत नहीं अथवा अपनी या किसी अन्य सदस्य के तर्क वितर्क की वजह से नहीं हो, उस सदस्य को भाषण बन्द करने का आदेश दे सकता है।

17. प्रधान, उस सदस्य का विषय उसके विचार में विच्छेदित आचरण हो बैठक में से तुरन्त बाहर जाने का आदेश दे सकता है और जिस सदस्य को बैठक छोड़ने का आदेश दिया गया हो, वह तुरन्त उसका पालन करेगा और यदि प्रधान द्वारा वापिस न बुलाया जाए तो वह बैठक की शेष कार्यवाही में अनुपस्थित रहेगा। प्रधान, किसी सदस्य को, जो इस उप-विधि के अन्तर्गत बैठक में बाहर जाने के आदेश का पालन न करे, संक्षिप्त रूप से बैठक से अलग कराएगा।

18. यदि कोई सदस्य कार्यमूर्च्छा के किसी विषय पर कोई प्रस्ताव करना चाहता है तो वह अपने प्रस्ताव को पढ़ कर सुनाएगा और यदि कोई अन्य सदस्य उस प्रस्ताव का समर्थन देता है तो प्रस्ताव बैठक के समक्ष रखा गया समझा जाएगा और तब प्रस्ताव रखने वाला सदस्य यदि वह ऐसा चाहें प्रस्ताव के पक्ष में बोलेंगे और उसके बाद प्रस्ताव का समर्थन करने वाला सदस्य यदि विषय पर बोलना चाहें तो बोलेंगे और यदि किसी रखे गए प्रस्ताव का समर्थन कोई अन्य सदस्य नहीं करता तो ऐसा प्रस्ताव समिति द्वारा अस्वीकृत समझा जाएगा।

19. प्रत्येक प्रस्ताव पर एक सदस्य केवल एक बार ही बोल सकता है तथापि प्रस्ताव रखने अथवा समर्थन करने वाला सदस्य वहम के निष्कर्ष पर उत्तर देने के लिए बोल सकता है परन्तु यह और कि बैठक में प्रधान की अनुज्ञा मचाई तो किसी सदस्य को जो पहले बोल चुका हो किसी समय संक्षिप्त व्याख्या करने की आज्ञा दे सकता है।

20. जब कोई मूल प्रस्ताव पेश कर दिया गया हो और उसका समर्थन का दिया गया हो तथा प्रस्ताव पेश करने व समर्थन करने वाले सदस्य, यदि वे ऐसा चाहें उसके पक्ष में बोल चुके हों तो कोई सदस्य संशोधन का प्रस्ताव रख सकता है और इस प्रकार के संशोधन-प्रस्ताव पर उप-विधि संख्या 18 व 19 के उपबन्ध उसी प्रकार लागू होंगे मानों कि यह मूल प्रस्ताव था।

21. एक समय में बैठक के सामने कितने ही संशोधन प्रस्ताव हो सकते हैं परन्तु पेश करने की परीत क्रम से मत के लिए उसी प्रकार से जितने प्रकार से पेश किए गए थे बंधे जाएंगे और जब सभी संशोधनों का निपटारा हो जाए तो प्रस्ताव जो यथा मूलतः रखा गया था, यथा संशोधित किया गया था, जैसी भी स्थिति हो, के लिए रखा जाएगा।

22. उप-विधि संख्या 19 में किसी बात के होते हुए भी एक सदस्य जो मूल प्रस्ताव पर पहले ही बोल चुका हो, उसके संशोधन पर भी बोल सकता है परन्तु इस प्रकार बोलते हुए वह अपने आपको संशोधन द्वारा प्रविष्ट नए विषय तक सर्वथा सीमित रखेगा।

23. जब किसी प्रस्ताव (मोशन) अथवा संशोधन पर मत प्राप्त करना हो तो प्रधान प्रस्ताव (मोशन) अथवा संशोधन को पढ़ कर सुनायेगा और उनके जो प्रस्ताव से सहमत हो सहमति प्रकट करने और जो असहमत हो, असहमति प्रकट करने का अनुरोध करेगा और उसके बाद घोषणा करेगा कि प्रस्ताव पास हुआ है या नहीं और इस प्रकार की गई घोषणा कार्यवाही के कार्यचक्र में प्रविष्ट करने के लिये पर्याप्त होगी परन्तु यह कि ऐसी घोषणा करने के यथाशक्त शीघ्र पश्चात् यदि उपस्थित किसी सदस्य द्वारा मतदान की मांग की जाती है तो मतदान जैसा कि प्रधान द्वारा घोषित किया गया हो, समिति का प्रस्ताव माना जायेगा।

24. कोई भी प्रस्ताव (मोशन) अथवा संशोधन नगरपालिका की राय के बिना वापिस नहीं लिया जाएगा। यदि इस पर पहले ही विचार-विमर्श हो चुका हो।

25. सरकार का कोई अधिकारी अथवा अन्य व्यक्ति जो समिति का सदस्य नहीं बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत की राय में कार्यमूर्च्छा की किसी सदस्य बैठक को सम्बोधित कर सकता है।

26. समिति की सभी बैठकों में प्रेस रिपोर्टर उपस्थित हो सकते हैं और प्रधान के विवेकाधिकार में जन साधारण भी उपस्थित हो सकते हैं।

परन्तु प्रधान किसी समय भी किसी रिपोर्ट अथवा जन-साधारण के सदस्यों को बैठक से बाहर जाने के लिए कह सकता है यदि वह समझता है कि इस प्रकार उनका (रिपोर्ट आदि) बैठक से बाहर जाना, जनहित के लिए वांछनीय है और कोई रिपोर्ट अथवा जन साधारण का सदस्य जो बैठक में उपस्थित हो किसी प्रकार का शोर नहीं मचाएगा या बैठक की कार्यवाहियों के बारे में किसी प्रकार की अनुमोदन या अनुमोदन अभिव्यक्ति नहीं करेगा और यदि कोई व्यक्ति इस प्रकार का कोई शोर मचाता है या बैठक की कार्यवाही में किसी अन्य प्रकार से रुकावट पैदा करता है तो प्रधान उसको बैठक के भवन से बाहर निकलवा सकता है।

27. उप-समिति का कोई सदस्य अथवा कोई अन्य सदस्य जिसको कोई विशेष कर्तव्य सौंपा गया हो ऐसी उप-समिति की कार्यवाही अथवा विशेष कर्तव्य (ड्यूटी) से सम्बन्धित कागजात का निरीक्षण सचिव के कार्यालय में, कार्यालय समय में कर सकता है और कोई अन्य सदस्य किसी बैठक जिसकी सूचना दी जा चुकी हो की कार्यसूची से सम्बन्धित कागजात का निरीक्षण सचिव, कार्यालय में, कार्यालय समय में कर सकता है और प्रधान अथवा उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान की लिखित स्वीकृति से कोई भी सदस्य किसी अन्य दस्तावेज रजिस्टर या अभिलेख जिसके सम्बन्ध में उसने जो निरीक्षण करने की स्वीकृति के लिए लिखित आवेदन दिया हो, का निरीक्षण कर सकता है।

28. प्रधान/उप-प्रधान की पदावधि तीन वर्ष होगी अथवा सदस्य के रूप में उसकी शेष कार्यकाल पदावधि जो भी कम हो।

## भाग-2 (उप-समितियाँ)

29. (1) नगरपालिका की निम्न उप-समितियाँ होंगी, अर्थात् :—

- (क) वित्त चुंगी व कराधान उप-समिति।
- (ख) निर्माण कार्य, भवन व नगर विकास उप-समिति।
- (ग) चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति।
- (घ) चयन समिति।
- (ङ) वित्त चुंगी व कराधान उप-समिति का एक प्रधान होगा जोकि नगरपालिका उप-समिति का पदेन अध्यक्ष होगा और समिति द्वारा निर्वाचित दो सदस्य और नगरपालिका का सचिव, उक्त समिति के पदेन सचिव होंगे।

(3) निर्माण कार्य, भवन और नगरपालिका विकास उप-समिति के तीन सदस्य होंगे जो नगरपालिका द्वारा निर्वाचित किए जाएंगे और सचिव समिति इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

(4) चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति के तीन सदस्य होंगे जिनका निर्वाचन समिति द्वारा किया जाएगा और सचिव समिति इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

(5) चयन (सलैक्शन) उप समिति के तीन सदस्य होंगे जिनका निर्वाचन समिति द्वारा किया जाएगा और सचिव समिति इस समिति का पदेन सचिव होगा।

(6) उप-समिति के सदस्य, नई समिति के गठन के तुरन्त पश्चात् समिति को साधारण बैठक में निर्वाचित किये जाएंगे और निर्वाचन की तारीख से एक वर्ष तक उप-समिति के सदस्य के पद पर कार्य करेंगे।

(7) इस उप-विधि के खण्ड (2) के अन्तर्गत रहते हुए, उप-समिति के सदस्य अपने में से एक को उस उप-समिति का अध्यक्ष निर्वाचित करेंगे और इस प्रकार निर्वाचित अध्यक्ष उप-समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। परन्तु यदि वह बैठक उपस्थित नहीं हो सके तो उपस्थित सदस्य अपने में से एक को बैठक की अध्यक्षता के लिए निर्वाचित करेंगे। उप समिति अध्यक्ष का निर्वाचन उप-समिति की प्रथम बैठक में किया जाएगा और प्रधान समिति अथवा अन्य सदस्य जो उससे द्वारा उप निमित्त प्राधिकृत किया गया हो, उस बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

(8) प्रत्येक उप-समिति की बैठक मास में कम से कम एक बार होगी और प्रत्येक बैठक की सूचना सूची सहित उपर बैठक में विचार होगा, अध्यक्ष के आदेशों के अन्तर्गत उप-समिति के सचिव द्वारा प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी।

(9) यदि उप-समिति के दो-तिहाई सदस्य बैठक में उपस्थित न हों तो बैठक में कोई भी कार्य नहीं किया जाएगा।

(10) प्रत्येक उप-समिति की कार्यवाहियाँ जहाँ तक भी हो, समिति की कार्यवाहियों को विनियमित करने वाली उप-विधियों के अन्तर्गत की जाएगी।

11. इन उप-विधियों की कोई भी बात किसी शक्ति का प्रयोग करने अथवा कृत्य का अनुपालन करने के लिए नगरपालिका का प्राधिकृत करने वाली नहीं समझी जाएगी जिसका प्रयोग और अनुपालन नगरपालिका द्वारा अधिनियम के अधीन बनाए किसी नियम के प्रयोजन प्रत्यायोजित किया गया या किसी अधिकारी में निहित किया गया हो जिससे अपक्षित हाकिमामन्त्राजिमके बारे में ऐसी शक्ति अथवा कृत्य का प्रत्यायोजित किया गया हो, उप-समिति को प्रस्तुत किया जाएगा।

12. किसी उप-समिति के सदस्य का रिक्ति होने पर समिति शेष अवधि के लिए रिक्त स्थान भरने के लिए किसी अन्य सदस्य का निर्वाचन कर सकती है।

13. उप-समिति का निर्णय उन विषयों के अतिरिक्त जिनमें आदेश जारी करने की शक्तियाँ उप-समिति को प्रत्यायोजित की गई हैं, समिति के लिए सिफारिश के रूप में होगा।

14. किसी विशेष विषय पर विचार करने के लिए विशेष उप-समिति भी नगरपालिका द्वारा अपनाई जा सकती है।

15. विशेष उप-समिति की बैठक के लिए सदस्यों का कोरम सदस्यों की आधी संख्या होगा। कोरम पूरा न होने के कारण स्थगित की गई उप-समिति की बैठक में विनिश्चित कोरम पूरा न होने की सूरत में भी केवल वह कार्यवाही का विनिश्चित कोरम पूरा होने पर आरम्भिक बैठक में की जानी या कर दी जाएगी, चाहे कोरम पूरा हो या न हो।

16. उप-विधि संख्या 13 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, नगरपालिका, अधिनियम और उसके अन्तर्गत बनाये गए नियमों के अधीन वित्त बर्गी व करग्राहक उप-समिति, समिति का वार्षिक बजट तैयार करने के लिए जिम्मेवार होगी और कर लगाने निर्धारण करने और वसूल करने, समिति की स्थायी सम्पत्ति या सरकार की स्थायी सम्पत्ति जो समिति के प्रबन्ध में हो का विक्रय करने अथवा पट्टे पर देने में सम्बन्धित सभी मामले इस उप-समिति को प्रस्तुत किए जाएंगे।

17. निर्माण, भवन और नगर विकास उप-समिति, समिति के निर्माण कार्य और समिति के इंजीनियर के प्रभाराधीन में बांध सम्बन्धी सभी मामले समिति के निर्माण विभाग की स्थापना, मंजूरी के बिना या मंजूरी के उल्लंघन में भवनों के निर्माण या पुनर्निर्माण के सभी मामलों, विकास रखने या गली बनाने की अनुज्ञा के लिए सभी आवेदनों की मंजूरी के बिना या मंजूरी के उल्लंघन में विकास रखने या गली बनाने के सभी मामलों और गलियों, मल प्रणाली नालियों, जलस्त्रोतों और नगर के विकास सम्बन्धी सभी मामलों की प्रभारी होगी।

18. चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति, चिकित्सालय, औषधालय, जीवन भरन के रजिस्ट्रीकरण, मल सफाई, मह मारी, बिमारी, खाद्य एवं आपूर्ति के नियन्त्रण, मंडियों, पशु बधशाला, गोशाला, स्तबल सम्बन्धी सभी मामलों और लोक स्वास्थ्य के चिकित्सा अधिकारियों के प्रभाराधीन सेवाओं के सभी मामलों, की प्रभारी होगी।

19. हिमाचल प्रदेश स्थानिमपन ऐक्ट, 1968 की धारा 37 के उपबन्धों और इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन समिति कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, दण्ड, पदच्युति, सेवा निवृत्ति और वेतन वृद्धि के सभी मामलों चयन उप-समिति द्वारा निपटारे जाएंगे। उप-समिति की सिफारिशों/विनिश्चय नगर समिति के अनुमोदन अधीन होगा।

20. सभी उप-समितियाँ समिति के पदाधारियों में, उप-समिति की बैठक के समय रिपोर्ट और अभिलेख संभव होने के लिए प्राधिकृत होंगी। उप-समिति द्वारा की गई सिफारिशों और दिए गए निर्णय उप-समिति द्वारा संशोधित किए जाएंगे।

21. (i) उप-समिति की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियाँ जो उप-समिति के अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित हों आगामी बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित की जाएंगी।

(ii) जब उप-समिति की कार्यवाहियों पर समिति द्वारा विचार किया जा रहा हो तो किसी विषय पर जिसे पर उप-समिति में प्रत्यायोजित शक्तियों के अन्तर्गत आदेश जारी कर दिए हैं अथवा कोई अन्य विषय जिसके सम्बन्ध में उप-समिति ने आगामी रिपोर्ट मांगी हो अथवा किसी अन्य प्रकार के आदेश जारी करने की सिफारिश करता स्थगित कर दिया हो जो उसे विचार करने की स्वीकृति नहीं दी जाएगी और इस प्रकार की मद केवल पढ़ कर सुनाई गई अभिलिखित की जाएगी :

परन्तु कोई भी सदस्य उप-समिति के किसी भी आदेश को प्रश्न चिह्न कर सकेगा और यदि समिति समझें कि ऐसा आदेश अधिकारहीन था तो वह ऐसे आदेश को पुष्ट, संशोधित या रद्द कर सकेगी :

परन्तु यह और कि यदि कोई सदस्य समझें कि उप-समिति किसी विषय पर निर्णय करने असमर्थ रूप से विलम्ब कर रही है जिसके सम्बन्ध में उप-समिति ने कोई आदेश जारी नहीं किया या सिफारिश नहीं की है, तो वह सदस्य प्रस्ताव रख सकता है कि उस विषय पर उप-समिति नियत अवधि के भीतर आदेश पारित करें या अपनी सिफारिशें प्रस्तुत करें। प्रस्ताव पारित हो जाए और उप-समिति उस प्रकार नियत अवधि में इस विषय पर निर्णय करने अथवा सिफारिश करने में असमर्थ रहें तो समिति उस विषय पर आदेश जारी करने की कार्यवाही स्वयं कर सकेगी।

22. प्रधान इन उप-विधियों में किसी बात के होते हुए भी आपात् स्थिति में किसी विषय को सीधे ही समिति के समक्ष रखने के लिए आदेश कर सकेगा यदि इस विषय को पहले उप-समिति के समक्ष रखने का समय न हो, जो इन उप-विधियों के उपबन्धों के अधीन उप-समिति को ही प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

23. उप-समिति का सदस्य यदि युक्तियुक्त कारणों के बिना उप-समिति की तीन लगातार बैठकों से अनुपस्थित रहता है, तो उस को उप-समिति की सदस्यता से हटाया जा सकेगा। समिति के प्रस्ताव द्वारा भी किसी भी सदस्य को उप-समिति की सदस्यता से हटाया जा सकेगा। युक्तियुक्त कारण समिति की सभा द्वारा अवधारित किए जाएंगे।

अभिलेख की प्रतियां देना.—समिति अभिलेख की प्रमाणित प्रतियां, विहित शुल्क के भुगतान पर निम्न शर्तों के अधीन रहते हुए दी जाएगी :—

1. प्रत्येक व्यक्ति निम्नलिखित अभिलेख की प्रतियां प्राप्त करने का हकदार होगा :—

- (क) समिति के सभी प्रस्ताव ;
- (ख) जन जन्म एवं मृत्यु के रजिस्ट्रारों में प्रविष्टियां ;
- (ग) सभी पट्टे करारनामों आदि, जिनकी शुल्क निम्नलिखित पैरा 7 पर दी गई है, सदत् किया जायेगा ;
- (घ) सभी पट्टे व करारनामों आदि, जिनकी शुल्क निम्नलिखित पैरा 7 में दर्शाई गई दर पर सदत् किया जाएगा।

2. समिति के सदस्यों को उनकी लिखित मांग पर प्रस्ताव व कार्यवाही की प्रतियां निःशुल्क दी जाएगी।

3. समिति का प्रत्येक कार्यकारी उससे सम्बन्धित सचिव द्वारा पारित सभी अन्तिम आदेशों की प्रतियां प्राप्त करने का हकदार होगा।

4. उक्त वर्णित अभिलेख के अतिरिक्त अन्य अभिलेख की प्रतियां समिति के प्रधान या उप-प्रधान हो, की स्वीकृति के बिना यथा स्थिति साधारणतया नहीं दी जाएगी।

5. सचिव विनिश्चित करेगा कि कौन कर्मचारी अभिलेख की प्रतियां बनाने के लिए प्रतिनियुक्त किया जाएगा।

6. सभी प्रतियां सचिव, समिति द्वारा प्रमाणित की जाएगी।

7. भूमि की वावत पट्टों और करारनामों की प्रतियां देने और उनकी टाईप करने की फीस निम्न प्रकार में होगी :—

(क) समिति द्वारा पट्टे पर दी गई भूमि या भवनों के सम्बन्ध में पट्टे या कारनामा को टंकित करने या नकल करने के लिए फीस तीन रुपये प्रति दस्तावेज होगी।

(ख) मानचित्र और रेखांक के लिए प्रयोजन किए गए ट्रेसिंग पेपर के प्रति 0.5 वर्ग मीटर अथवा उसके भाग के लिए फीस रु 20/- रुपये होगी। यदि सचिव, समिति यह समझें कि परिश्रमी काम के कारण विशेष फीस ली जानी है तो फीस की विशेष दर नियत की जायेगी जो प्रति 0.5 वर्ग मीटर के लिए रु 50/- रु 0 से अधिक नहीं होगी।



(ग) अन्य दस्तावेजों की प्रतियां बनाने की फीस निम्न प्रकार से होगी, अर्थात्:—

प्रथम 200 शब्द

प्रतिरिक्त प्रति 100 शब्द या उसके भाग के लिए

अंग्रेजी 2/- रु०

1 रुपये

देशी भाषा 1/- रु०

0.50 पैसे

(घ) अन्यावश्यक शब्दों या उसके भाग के लिए, फीस साधारण फीस दर से डेढ़ गुणा होगी और शीघ्र मांगी प्रतियां दो कार्य दिवस में भीता दी जाएगी।

(ङ) सुगमता से किर्मा अभिलेख को तलाश करने की फीस जिसको ढूँढे जाने की पर्याप्त जानकारी नहीं हो गई हो दो रु० होगी।

(च) डाक के लिए अन्य फीस, प्रतियों को भेजने को हुए वास्तविक व्यय के समान होगी।

8. (क), (ख), (ग) के लिए प्राप्त फीस का 15 प्रतिशत भाग उस व्यक्ति को दिया जाएगा जिसने प्रतियां बनाईं हो 75 प्रतिशत भाग समिति निधि में अभिलेख फीस और प्रयुक्त लेखन सामग्री की फीस के रूप में और 10 प्रतिशत प्रमाणित करने वाले व्यक्ति को दिया जाएगा, जो प्रतियों का सत्य प्रमाणित करें। (घ) से (च) तक के लिए फीस की पूर्ण राशि समिति निधि में जमा की जाएगी।

9. सचिव विनिश्चित करेगा कि कौन व्यक्ति इन निर्देशों के अन्तर्गत किसी अभिलेख को प्राप्त करने का हकदार है और लिखित कारणों द्वारा आदेश देकर निर्देश दे सकेगा कि पूर्वोक्त अभिलेख के अतिरिक्त अन्य दस्तावेजों की प्रतियां आवेदक को ही दी जाएंगी।"

टिप्पणी.— उप स्थिति में जहाँ विवाद के मामलों को स्पष्ट करने के लिए समिति के कनिष्ठ इंजीनियर द्वारा रेखांक बनाए गए हों रेखांक की प्रतियां उस राशि से कम फीस पर नहीं दी जाएगी जो उस समय प्राप्त की जाती थी, यदि आवेदक की प्रार्थना पर भवन का मूल रेखांक बनाया गया होता।

10. उस अभिलेख की प्रतियां जिनमें समिति का हित हो नहीं दी जाएगी और प्रधान को इस प्रकार की प्रतियां देने से इंकार करने का अधिकार होगा।

#### भाग-4

#### समिति के प्रधान के कर्तव्य और शक्तियां

प्रधान को यथा सोपे गए कर्तव्यों के अतिरिक्त उसके निम्नलिखित कर्तव्य और शक्तियां होंगी:—

1. समिति को सभी बैठकों की अध्यक्षता करना और समिति के कार्यकारी प्रशासन के लिए मुख्यतः उत्तरदायी होगा।
2. नीति, विनियम, कार्यवाही और स्थावर सम्पत्ति आदिके सम्बन्धित कामकाज पर हस्ताक्षर करना।
3. समिति की ओर से वे सविदा जिसकी राशि 500/- रु० से अधिक न हों।
4. बजट प्रावधान के अधीन रहते हुए 1000/- रु० तक के प्रावधानों की मंजूरी देना।
5. समिति की बैठक की कार्य सूची का अनुमोदन करना।
6. प्रति मामले में 50/- रु० तक की सविदा राशि की माफी की स्वीकृति देना।
7. बजट प्रावधान के अधीन रहते हुए प्रति मामलों में 200/- रु० तक की राशि का आकस्मिक व्यय स्वीकृत करना।
8. समिति की आगामी बैठक द्वारा पुष्टि किए जाने के अधीन रहते हुए वास्तविक अत्यावश्यक विषय के लिए जो स्वीकृत कार्यक्रम में सम्मिलित न हों, 500 रु० तक की राशि की स्वीकृति देना।
9. समिति के मासिक व वार्षिक लेखों की रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करना।
10. यात्रा भत्ता विलों के भुगतान की स्वीकृति देना।



11. समिति द्वारा देय बिलों के पद भुगतान आदेशों पर हस्ताक्षर करना।
12. जमाकर्ता को प्रतिभूति या अग्रिम का वापिस करना।
13. अंशदायी भविष्य निधि के अनुसार अभिदाताओं को अंशदायी भविष्य निधि में से अग्रिम प्रदान करना।
14. समिति के निर्णय के अनुसार बचत बैंक से जमा राशि निकलवाने के लिए आदेशों पर हस्ताक्षर करना।
15. समिति द्वारा अथवा उसके विरुद्ध संस्थित किए गए सभी सिविल वादों, अपीलों या कार्यवाहियों के उचित प्रतिनिधित्व के लिए और इस प्रयोजन के लिए समिति का प्रतिनिधित्व करने के लिए अपने हस्ताक्षरों के अधीन किसी समिति के अधिकारी की नियुक्ति प्रतिनियुक्ति करने के लिए उत्तरदायी होना और समिति के अनुमोदन के अधीन रहते हुए समय-समय पर सरकार द्वारा विहित फीस पर किसी वकील की नियुक्ति करना।
16. ऐक्ट की धारा 244 के अधीन प्रधान उस व्यक्ति से जिस पर युक्तियुक्त संदेह हो कि उसने हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, नियमों या उप-विधियों के विरुद्ध कोई अपराध किया है, उस अपराध के शमन के रूप में युक्तियुक्त राशि स्वीकार करने के लिए सशक्त होना।
32. ऐक्ट की धारा 32 के अधीन प्रधान, को निम्नलिखित धाराओं द्वारा प्रदत्त शक्तियां प्रत्यायोजित की जाती हैं।

आराएँ:—

समिति के तृतीय और चतुर्थ वर्ग के कर्मचारियों की नियुक्ति सम्बन्धी।

38. शक्तियां जो की इत निमित्त पदों उप-समिति द्वारा सिफारिश की गई हैं।
72. अदखलकृत स्थावर सम्पत्ति पर कर की भांजी की स्वीकृति देना।
77. तलाशी लेने की शक्ति, जहां चुंगी कर अथवा सीमा कर उ गृहीत हो।
123. किसी कारखाने या अन्य स्थान में स्टीमवस्तिल प्रयोग करने की स्वीकृति देने की शक्ति।
168. घर की तफाई का उचित प्रबन्ध करने में असफल रहने पर उत्पादकों को दण्ड देने के सम्बन्ध में शक्ति।
224. प्राधिकृत मात्रा से अधिक मात्रा में शीघ्र जलने वाले या विस्फोटक पदार्थ रखने की तलाशी लेने सम्बन्धित शक्ति।
235. अनुपालन की स्थिति में समिति की शक्तियां।

भाग-5

समिति के सचिव के कर्तव्य और शक्तियां

1. सचिव समिति का नगरपालिका के समस्त कर्मचारियों पर सामान्य नियन्त्रण रहेगा।
2. कार्यालय के समस्त कार्य के लिए वह उत्तरदायी होगा और कार्यालय स्थापना पर सीधा नियन्त्रण रहेगा।
3. सभी महत्वपूर्ण कागजात की टिप्पणियों एवं संदर्भ आदि सहित प्रधान के समक्ष और प्रधान की अनुपस्थिति में उप-प्रधान के समक्ष रहेगा।
4. प्रत्येक बैठक की कार्यसूची तैयार करेगा और कार्यवृत्त पुस्तिका में की गई कार्यवाही को नोट करेगा।
5. समिति द्वारा पारित सभी आदेशों पर आवश्यक कार्यवाही करेगा।
6. बजट के प्रावधान के अधीन रहते हुए किसी भी मद पर 50 रु तक का अनावर्ती व्यय कर सकेगा।
7. समिति की 100 रु तक की जांच सम्पत्ति की बिक्री की स्वीकृति दे सकेगा।
8. अधीनस्थ स्थापना के यात्रा भत्ता के बिलों और प्रधान द्वारा यथा पारित बिलों का वितरण समस्त स्वीकृत स्थापना, समस्त स्वीकृत सहायता अनुदान और बजट प्रावधान के अधीन रहते हुए समस्त आकस्मिक व्यय की राशि का वितरण करेगा सिवाये इसके कि जहां ऐसी शक्तियां किसी अन्य अधिकारियों को प्रत्यायोजित की जाती है।
10. गिदमानुसार वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा।
11. वह कौन बूक तथा दैनिक शीट्स को प्रतिदिन तैयार करेगा और उस पर हस्ताक्षर करेगा और आकस्मिक रजिस्टरों, की सभी प्रविष्टियों पर (हस्ताक्षर करेगा और समिति के लेखा और रजिस्टरों को ठीक रूप से पूर्ण रूप से रखने के लिए उत्तरदायी होगा।

12. उन मामलों को न्यायालय में भेजने के लिए समिति ने निर्णय किया है कि न्यायालय में दायर करने, पेशी करने, शरीर अथवा अन्य कार्यवाही करने हेतु वकील को आवश्यक अधिकार देना और उस पर हस्ताक्षर करना।
13. बैठक के नोटिस तथा हिमाचल प्रदेश म्युनिमिपल ऐक्ट की धारा 219 के अधीन जारी नोटिसों पर हस्ताक्षर करना।
14. समिति को लगातार तीन बैठकों में किसी सदस्य की अनुपस्थिति की सूचना देना।
15. अनदा के कन्वॉन के लिए सुझाव देना।
16. समिति के आय साधनों और नगर के व्यापार के विकास के लिए सुझाव देना।
17. कर्मचारियों को एक मन्दाह नक का आकस्मिक अवकाश या एक मास तक का अर्जित अवकाश स्वीकृत करना।
18. समिति द्वारा प्रदान किए अथवा जारी किए गए मुख्यालयों में विलेखों, संविदा तथा अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजों पर प्रयोग की जाने वाली ग्राम मंहर, सचिव के प्रमाणाधीन रहेगी।
19. ऐक्ट की धारा 244 के अधीन सचिव समिति को अधिकार प्राप्त होगा कि वह उस व्यक्ति से जिस पर एकतुक संदेह है कि उसने नगरपालिका अधिनियम, नियमों, उप-विधियों के विरुद्ध कोई अपराध किया हो, इस अपराध के जमान में रूकियुक्त राशि स्वीकार करने का अधिकारी होगा :--

म्युनिमिपल ऐक्ट, 1968 की धारा 32 के अधीन निम्नलिखित धाराओं द्वारा प्रदत्त शक्तियाँ, सचिव, समिति को प्रत्यापोजित की जाती है :

धाराएँ :--

106. (1) पामन तथा आवासीय कुत्तों व अन्य पशुओं का निपटारा करना।
107. बामार कुत्तों का छोड़ा जाना।
111. खराब पैदा करने वाले भवनों के भिवाए भवनों को गिराना।
112. गन्दे भवनों तथा भूमि की सफाई करना।
113. पशुओं को बांधने के पक्के खुड़े बनाना वहाँ गलियाँ बनाना।
115. स्वामियों द्वारा हानिकारक वन सम्पत्तियों की सफाई कराने हेतु शक्ति।
116. वृक्षों तथा झाड़ियों की टहनियों को कटवाने के सम्बन्ध में शक्ति।
117. खाली भवन को हानिकारक बन रहे हों को सुरक्षित करने व बन्द कराने आदि के सम्बन्ध में शक्तियाँ।
121. अनुपस्थित परिमरों के अतिरिक्त स्थानों पर सिनेमा व ड्रामा आदि करने की निषेध करना।
125. नालियों, शौचालयों, शौचगृहों, मूत्रालयों और मलकुण्डों की मरम्मत करना।
126. नालियों आदि पर अनाधिकृत भवन।
127. पानी की सफाई के साधन के नजदीक से शौचालय आदि का हटाया जाना।
128. सिवरेज बानिकाम किया जाना।
129. किसी प्राधिकार के बिना नाली को बाना या उनका परिवर्तन करना।
130. तालाब तथा गढ़ों आदि से उत्पन्न होने वाले उत्पात को दूर कराने सम्बन्धी शक्ति।
139. वर्षा के पानी के लिए नालियाँ व पाईप।
172. पेड़ काटने, भवन गिराने या भवन का पूर्ण निर्माण करने के दौरान नालियों की सुरक्षा करने सम्बन्धी शक्ति।
- 173 (1) (2) गली बनाने से पहले सूचना देना और उनकी स्वीकृति प्राप्त करना।
- 180 (2) गलियों/सड़कों पर स्थापन अधिकरणों अथवा छज्जे बनाने आदि के लिए दण्ड।
208. भवन निर्माण कार्य बन्द कराने की समिति की शक्ति।
218. भवन आदि का निरीक्षण।
219. भवनों या भूमि में प्रवेश करने की अन्य शक्ति।
220. खाने अथवा पीने की वस्तुओं की बिक्री के स्थानों का निरीक्षण करने और बिक्री के लिए रखी गई दूषित वस्तुओं को ज्वन करने की शक्ति।
221. माप व तौल उपकरण का निरीक्षण करना गलत तौल के उपकरणों को ज्वन करना।
222. पशुओं के अशुद्ध वध के स्थानों का निरीक्षण करना।

आदेश द्वारा,  
हस्ताक्षरित/-  
सचिव।

[Authoritative English text of notification No. LSG-A (3) 17/87, dated..... as required under article 348 (3) of the Constitution of India].

## LOCAL SELF DEPARTMENT

### NOTIFICATION

*Shimla-171002, the 22nd April, 1988*

No. LSG-A (3) 17/84.—The following Bye-laws made by the Notified Area Committee Bhunter, District Kullu, Himachal Pradesh in exercise of the powers conferred by section 30 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 (Act No. 19 of 1968) having been confirmed by the Governor, Himachal Pradesh as required under section 215 of the aforesaid Act, are hereby published for general information and shall come into force within the area of the Notified Area Committee, Bhunter, District Kullu, Himachal Pradesh.

1. *Short title and commencement.*—(1) These Bye-laws may be called the Notified Area Committee Bhunter Business Bye-Laws, 1986.

(2) These shall come into force at once.

2. *Definitions.*—In these Bye-laws, unless the context otherwise requires:—

- (a) "Act" means Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 (19 of 1968) ;
- (b) "Committee" means the Notified Area Committee Bhunter, District Kullu, Himachal Pradesh;
- (c) "Section" means the section of the Act;
- (d) "Secretary" means the Secretary of the Committee.
- (e) "President" or "Vice-President" means the President or Vice-President, as the case may be, of the Committee;
- (f) "Member" means the member of the Committee; and
- (g) the words and expressions used but not defined in these Bye-laws shall have the same meanings as are assigned to them in the Act.

### PART-I

3. Ordinary meeting of the Committee shall ordinarily be held on such date and time as the Committee or the President may fix from time to time. The President, or in his absence the Vice-President, or if no President/Vice-President has yet been elected or appointed, the secretary may convene an ordinary or special meeting at any time.

4. (i) When a meeting is to be convened, notice thereof shall be sent to every member ordinarily three clear days before the date of the meeting and in any case of emergency at least one clear day before such date.

(ii) Every such notice shall state the time, date and place fixed for the meeting and shall be signed by the President/ Vice-President or the Secretary and shall be accompanied by a list of business (hereinafter called the "agenda") duly attested by the Secretary to be transacted at the meeting.

(iii) If it is necessary to adjourn a meeting, the President shall give notice, about the place of meeting, time and date to which the meeting is to be adjourned, and notice thereof shall, as soon as may be sent to every member of the Committee not present at the meeting adjourned :

Provided that it shall be law ful for the President or in his absence the Vice-President, to alter, with due notice, to all the members in an emergency, the place, time and date so fixed.

5 (a) The agenda shall include every matter that any member may desire to put before a meeting :

Providing that a copy of the motion thereon signed by such member and by a seconder has been delivered to the Secretary of the Committee at the Committee office at least seven clear days before the meeting :

Provided further that the President may, for reasons to be recorded in writing, refuse to permit any matter to be placed on the agenda if he considers that the matter is one with which the Committee is not concerned, or is otherwise not suitable for discussions at a meeting of the Committee :

Provided further that no motion shall be placed, on the agenda, which raises a question substantially identical with one on which the Committee has given a decision within the proceeding six months, except in compliance with an order of the Himachal Pradesh Government or of the Commissioner or Deputy Commissioner, or with the permission in writing of the President or on the written request signed by at least one half of the total member or members actually serving at the time.

(b) Any member aggrieved by the refusal of the President to allow any matter to be placed on the agenda may appeal to the Deputy Commissioner, whose decision as to whether the matter may be so placed or not shall be final.

(c) The files of all cases on the agenda of a meeting shall be made available for inspection in the Secretary's office immediately after the despatch of notices convening a meeting.

6. No. business shall be transacted at any meeting of a Committee unless more than 50% of majority of the members actually serving at the time are present :

Provided that if at any meeting there is no quorum the President may adjourn the meeting in accordance with the provisions of clause (iii) of bye-laws 4 to a subsequent date. On such subsequent date the agenda may be disposed of whether a quorum is present or not.

7. The proceedings of every meeting shall commence with a motion by the President that the minutes of the previous meeting be confirmed. Such minutes shall ordinarily be taken as read, but members, they shall be read before they are taken into consideration and any member who was present at the previous meeting may object to the confirmation of the minutes by a moving an amendment on the ground that any matter is not correctly recorded or expressed.

8. The items on the agenda then be dealt with in the order in which they appear in the notice, provided that the President with the consent of the majority of the members present, may vary such order or bring before the meeting any matter not included in the agenda.

9. The President shall decide all points of order and his decision shall be final, whenever he rises to speak any member speaking shall resume his seat.

10. If more than one member rise to speak at the same time, the President shall name the member who is to speak.

11. Member when speaking shall stand and address the President and except on a point of order or personal explanation, the member speaking shall not be interrupted by any member other than the President.

12. No written speech shall be read in the meeting by any member.

13. As far as possible and consistent with the matter under discussion no member shall direct personal or objectionable remarks at any other member. For the purpose of this bye-law, the ruling of the President shall be final.

14. A member desiring to raise a point of order or make a personal explanation shall rise and address the President. The member speaking shall then give way and remain seated until the President has decided the point raised :

Provided that the President may permit any other member including the member who raised the point of order to speak on the said point.

15. If the member refuses to obey or disagree with the ruling of the President on any matter, he may adjourn the meeting at once and when he has declared the meeting adjourned on any point or any other ground, the subsequent proceedings of the meeting or any residue thereof shall be void and shall not appear in minutes. It shall be obligatory on the President to record in writing the reasons leading to disagreement with the members of the Committee and to refer the issue to the Deputy Commissioner whose decision shall be final.

16. The President, after calling the attention of the meeting to the conduct of member who persisted in stating or in arguing upon a matter which is, in the opinion of the President, irrelevant or is repeating his own arguments or the arguments used by other members, may direct him to discontinue his speech.

17. The President may direct any member, whose conduct in his opinion is grossly disorderly to withdraw immediately from the meeting and any member so ordered to withdraw shall do so forthwith and shall unless recalled by the President, absent himself during the remainder of the meeting. The President may cause to be summarily removed any member who disobeys an order, to withdraw, made under these by-laws.

18. If any member wishes to move a motion in respect of any item on the agenda, he shall read out his motion and if any other Member thereupon, seconds the motion, the motion shall be deemed to be before the House, and the mover of the motion shall then, if he so desires, may speak in support it and shall be followed by the seconder of the motion if such seconder wishes to speak at this stage and if no member seconds a motion which has been moved, such motion shall be deemed to have been rejected by the Committee.

19. A member may speak only once to each, motion :

Provided that the mover or seconder of a substantive motion may speak at the conclusion of the debate with the permission of the President :

Provided further that the President may at any time permit a member who has already spoken on a particular point, to make a brief explanation.

20. After a substantive motion has been proposed and seconded, and the mover and seconder have, if they so desired, spoken in support thereof, any other member may move an amendment and the provision of bye-laws 18 and 19 shall apply to such an amendment as it if were a substantive motion.

21. Any member of amendments may be moved before a meeting at the same time but they shall be put to vote in the reverse order to that in which they were moved and when all the amendments have been disposed of, the substantive motion, as originally moved or as amended, as the case may be, shall be put to the vote.

22. Notwithstanding anything contained in bye-law 19 a member who has already spoken on a substantive motion may speak on an amendment thereto, provided that in so speaking he shall confine himself strictly to the fresh matter introduced by the amendment.

23. When a motion or amendment is to be voted on, the President shall read out the motion or amendment, and shall request those in favour of the motion to signify their assent and those not in favour of the motion to signify their dissent, and shall thereafter declare whether the motion has been carried or lost and such declaration shall be sufficient warrant for making an entry to that effect in the minutes :

Provided that if, as soon as, such a declaration has been made, a poll is demanded by any member present, a poll as declared by the President shall be deemed to be the resolution of the Committee.

24. No motion or amendment shall be withdrawn except with the consent of the Committee, if the discussion has already been taken up.

25. Any officer of Government or other person may, not being a member of the Committee, with the consent of the majority of the members present at a meeting, address the meeting with reference to any item on the agenda.

26. All meetings of the Committee shall be open to reporters of the press and at the discretion of the President to the public:

Provided that the President may at any time require any reporter or member of the public to withdraw, if he considers that such withdrawal is desirable in the public interest and no reporter or member of the public present at meeting shall make any noise or in any way express approval or disapproval of the proceedings of the meeting, and if any person makes any noise or in any other way interrupts the business of the meeting, the President may cause him to be summarily removed from the building in which the meeting is being held.

27. Any member of a sub-committee or any member charged with the performance of any special duty, may inspect the papers relating to the business of such sub-committee at the Secretary's office, during office hours, and any member may inspect the papers relating to the agenda of any meeting of which notice has been given with the permission in writing of the President, or in his absence, Vice-President, any other document, register or record in respect of which he has submitted in writing an application for permission to inspect.

28. The term of office of the Vice-President shall be three years or the residue of his term of office as member whichever is less.

## PART—II—SUB-COMMITTEE

29. (1) There shall be the following sub-committees, namely :—

- (a) the Finance, Octroi and Taxation Sub-committee ;
- (b) the Works, Buildings and Town Development Sub-committee ;
- (c) the Medical, Public Health and Education Sub-committee ; and
- (d) the Selection Sub-committee.

(2) The Finance, Octroi and Taxation Sub-committee shall consist of the President of the Committee, who shall be Ex-officio Chairman of the Sub-committee and two members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be the Ex-officio Secretary of this sub-committee.

(3) The Works, Buildings and Town Development sub-committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be ex-officio Secretary of this sub-committee.

(4) The Medical, Public Health and Education sub-committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be Ex-officio Secretary of this sub-committee.

(5) The Selection sub-committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be Ex-officio Secretary of this sub-committee.

(6) Members of sub-committee shall be elected at a general meeting of the Committee, as soon as may be, after a new Committee has been constituted and shall hold office for one year from the date of their election.

(7) Subject to the provisions of bye-laws 4 and 29 (2), the member of a sub-committee shall elect one of themselves to be the Chairman of the sub-committee and the Chairman so elected shall preside over all the meetings of the sub-committee:

Provided that if he is not able to be present at a meeting, the members present shall elect one of themselves to preside at that meeting. The election of the Chairman of a sub-committee shall be hold in the first meeting of the sub-committee and the President or any other member authorised by him in this behalf shall preside at that meeting.

(8) Every sub-committee shall meet at least once in a month and notice of every meeting shall be sent to each member by the Secretary of the sub-Committee under the orders of the Chairman together with a copy of the agenda to be discussed in the meeting.

(9) No business shall be transacted at any meeting of a sub-committee unless two third of the members of the sub-committee are present.

(10) The proceedings of every sub-committee shall, so far as may be, be conducted in accordance with the bye-laws regulating the proceedings of the Committee.

(11) Nothing in these bye-laws shall be deemed to authorise any sub-committee to exercise any power or perform any function, the exercise of performance of which has been delegated by the Committee to any Officer or has been vested in any Officer by any rule made under the Act as to require that any matter in respect of which any such power or function has been so delegated shall be submitted to sub-committee.

(12) In case of any vacancy in a sub-committee, the committee may elect another member to fill up the vacancy for the remaining term of the sub-committee.

(13) The decision of a sub-committee shall be in the form of recommendations to the Committee except in cases where power to pass orders have been duly delegated to it.

(14) A special sub-committee may be formed by the Committee to consider a specific matter.

(15) The quorum in case of special sub-committee shall be one half of its members and in the event of any such sub-committee being adjourned for want of a quorum, the business



which would have been brought before the meeting if there had been quorum present, shall be brought before it and transacted at the adjourned meeting whether there be quorum present or not.

(16) Subject to the provisions of bye-law (13) of these bye-laws, the Finance, Octroi and Taxation Sub-committee shall be responsible for the preparation of the annual budget of the Committee and all matters shall be submitted to it relating to the imposition, assessment and collection of taxes, the sale or lease of committee's immovable property or that of the Government land managed by it.

(17) The Works, Buildings and Town Development Sub-committee shall be the incharge of all matters relating to Committee's works and services under the charge of the Committee's Engineer, the establishment of the Committee's Works Department, all cases of erection of re-erection of buildings without sanction or in contravention of sanction, all applications for permission to lay out or make street, all cases of the laying out or making of streets without sanction or in contravention of sanction, all cases connected with encroachment on or over streets, sewers, drains, water sources and all cases relating to the development of the town.

(18) The Medical, Public Health and Education Sub-committee shall be the incharge of all matters relating to hospitals, dispensaries, registration of vital statistics, conservancy, epidemic, diseases, control of food, supplies, markets, slaughter houses, cow houses, stables, all matters relating to public health and services under the charge of the Medical Officer of the Health.

(19) Subject to the provisions of section 37 of the Act and rules made thereunder, all matters relating to appointment, promotion, punishment, termination, retirement and increment in respect of the Committee employees shall be dealt with by the selection sub-committee. The recommendations/decision of the sub-committee, shall be subject to the approval of the Committee.

(20) All sub-committees will be authorised to call for reports and records from the office bearers of the committee, just at the sub-committees meeting. All recommendations/decisions taken by the sub-committee shall be rectified by the Committee.

(21)(i) Proceedings of every meeting of a sub-committee signed by the Chairman of the sub-committee shall be included in the agenda of the next meeting of the Committee.

(ii) When the proceedings of a sub-committee are being considered by the Committee, no discussion shall be permitted on any item in respect of which the sub-committee has passed orders in exercise of powers delegated to it by the committee, or on any item in respect of which the sub-committee has called for a further report or otherwise postponed passing an order or making a recommendations, such item shall be recorded merely as 'Read' :

Provided that any member may call in question any order of sub-committee, and if the committee considers that such order was *ultravires* it may confirm, modify or cancel such orders :

Provided further that if any member consider that the sub-committee is unduly delaying the decision of any matter in respect of which it has passed no order or made no recommendations, he may move a motion requiring the sub-committee to pass orders or submit its recommendations within a stipulated period and if such a motion is carried and the sub-committee fails to pass an order or make a recommendation within that period, the committee may itself proceed to pass orders in respect of such matters.

(22) Notwithstanding anything in these bye-laws in cases of emergency, the President may direct that any matter may be submitted direct to the Committee, if there is not time for it to be submitted first to the sub-committee to which brought ordinarily to be submitted under the provisions of these bye-laws.

(23) A member of a sub-committee shall be removed from the sub-committee if he has absented himself without reasonable cause for three consecutive meetings of the sub-committee. A member may also be removed from a sub-committee by a resolution of the Committee. A reasonable cause will be determined by the House of the Committee.

### PART-III

#### SUPPLY OF RECORDS

30. Certified copies of Committee records will be supplied on payment of the prescribed fees subject to the following conditions :—

(1) Every person shall be entitled to obtain copies of :—

- (a) All resolutions of the Committee ;
- (b) entries in the registers of births and deaths ;
- (c) plans of buildings ; and
- (d) all leases, agreement etc. the charges for which shall be made at the rate quoted in para 7 below.

(2) The members of the Committee will be supplied free of costs the copies of resolutions and proceedings in case of demand in writing.

(3) An employee of a Committee shall be entitled to receive free of cost copies of all final orders passed by the Secretary concerning to him.

(4) Copies of no other record shall ordinarily be given except those detailed above except with permission of President or the Vice-President of the Committee as the case may be.

(5) The Secretary shall decide which of employees should be deputed to make the copies.

(6) All copies will be certified by the Secretary of the Committee.

(7) The fees for the supply of the copies and typing out leases, agreement in respect of land etc. shall be as follows :—

(a) The fees for typing out or copying out of the leases and agreement in respect of land and buildings leased out by the Committee shall be Rs. 3/- per document.

(b) Fees for maps and plans for each 0.5 square meter of the tracing paper used or portion thereof shall be Rs. 20/-. If, however, the Secretary considers that in view of labouriousness of the work a special fee will be charged, he shall fix a special rate not exceeding Rs. 50/- for each 0.5 square meter.

(c) The fees for copying out other documents shall be as under :—

		English	Vernacular
For first 200 words	Rs. 2/-	Re. 1/-	
For every additional 100 words or part	Re. 1/-	Re. 0.50	paise.

(d) Urgent fees will be one and a half of the ordinary rates. Urgently demanded copies will be supplied within two working days.

(e) Search fee shall be rupees two for any record concerning which sufficient information has not been supplied to enable the record to be traced easily.

(f) Other fee for postal and other expenses actually incurred and the amount spent for the transmission of the copies.

8. Of these fees in case (a), (b) and (c) 15% shall be paid to the person deputed to make copies, 75% shall be credited to Committee funds as record fee and fee for the stationery etc. used. 10% shall be paid to the person certifying the copy to be a true copy one. In cases (d), (e) and (f) the whole of the fee shall be credited to the Committee's funds.

(9) The Secretary shall decide if any person is entitled to receive any copy under these directions and may by special order direct that copies of documents other than these specified above may be given to the applicant for reasons to be recorded in writing.

*Note.*—In case in which plans have been prepared by the Committee's Junior Engineer to explain the cases in dispute, copies shall not be given of such plans at a charge less than that which could have been made if the plans had been an original building plan prepared at the request of the applicant.

(10) Copies of the record in which the committee is interested shall not be given and the President shall have the right to refuse to give copy.

#### PART-IV

#### DUTIES AND POWERS OF THE PRESIDENT OF THE COMMITTEE

31. In addition to other duties as assigned to him the following shall be the duties and powers of the President :—

(1) To take chair at all meetings of the Committee and to be primarily responsible for the current executive administration of the Committee.

(2) To sign all papers relating to the matters of policy, financial transactions and immovable properties etc.

(3) To enter into contracts of which the individual amount does not exceed Rs. 500/- on behalf of the Committee.

(4) To sanction estimates upto Rs. 1000/- subject to the budget provision.

(5) To approve the agenda of the Committee's meeting.

(6) To sanction remission of the contract money upto Rs. 50/- in each case.

(7) To sanction contingent expenditure upto Rs. 200/- in each case subject to budget provision.

(8) To sanction emergent expenditure upto Rs. 500/- on an item of genuine emergency not included in any sanctioned programme subject to the confirmation at the next meeting of the committee.

(9) To sign the monthly and annual reports of accounts of the committee.

(10) To sanction payment of travelling allowance bills.

(11) To sign payment orders on bills payable by the committee.

(12) To refund security or earnest money to the depositors.

(13) To grant an advance out of contributory Provident Fund to subscribers in accordance with the provisions of the contributory Provident Fund Rules.

(14) To sign orders for the withdrawal of deposits from the saving bank as per decision of the Committee.

(15) To be responsible for the proper representation of the Committee in all civil suits, appeals or proceedings instituted by or against the committee and for this purpose to appoint/depute any officer to represent the committee, under his signature and to appoint legal practitioner on the fee prescribed by the State Government from time to time subject to the approval of the Committee.

(16) Under section 244 of the Act, the President shall be empowered to accept from any person against whom a reasonable suspicion exists that he has committed any offence against the Act or any Rule or bye-laws, a reasonable sum of money by way of composition of such offence.

32. Under section 32 of the Act, the President is delegated with the powers conferred by section noted below :—

#### SECTIONS :

38. Powers with regard to the appointment of Committee's employees in respect of Class-III and IV posts as recommended by the Selection Sub-Committee.

72. To sanction remission of tax of an unoccupied immovable property.

77. Power of search where octroi or terminal tax is leviable.

123. Power to grant permission to use steam whistle etc. in any factory or other place.

168. Power regarding punishment of cultivators for failure to provide for proper house scavenging.

224. Power to search for inflammable or explosive material in excess of authorised quantity.

235. Power of committee in the event of non compliance.

#### PART-V

#### DUTIES AND POWERS OF THE SECRETARY OF THE COMMITTEE

33. (1) The Secretary shall exercise general control over the whole Municipal establishment.

(2) He will be responsible for the entire work, of the office and will have direct control over the officer establishment.

(3) To put up all important papers before the President with and in the absence of the President before the Vice-President with the notes and other references.

(4) To prepare the agenda of every meeting and to record the minutes in the minutes book.

(5) To take necessary action on all orders passed by the committee.

(6) To incur expenditure of non-recurring nature to the extent of Rs. 50/- on any item subject to the budget provision.

(7) To sanction sale of movable property of a committee up to a limit of Rs. 100/-.

(8) To disburse the travelling allowance dues of all subordinate establishment and also to disburse the other bills which have been passed by the President.

(9) To disburse the salaries of all sanctioned establishment, all sanctioned grant-in-aid and all sums of contingent expenditure within the budget provision except where such powers are delegated to any other officers.

(10) To prepare annual report as per codal rules.

(11) He shall daily maintain the day sheets, cash books, and initial them and shall initial all entries in the contingent register and shall be responsible that the accounts and registers of the Committee which are to be kept up-to-date, accurately and neatly.

(12) To sign and give the necessary authority to the counsel for the committee to institute, defend and conduct suits, appeals or the other proceedings in the court of law on behalf of the committee which the later has decided to refer to Court.

(13) To sign the notices of the meeting as well as the notices issued under section 219 of the Act.

(14) To report about the absence of the members for three consecutive months.

(15) To submit suggestions for the welfare of the public.

(16) To put up the proposal for augmentation of Committees resources of income and improve the trade of the town.

(17) To grant casual leave upto one week and earned leave upto one month to the Committee employees.

(18) The Secretary shall have charge of the common seal which shall be used to stamp all powers of attorney, deeds, contractors and other important instruments issued or granted by the committee.

(19) Under Section 244 of the Act, the Secretary shall be empowered to accept from any person against whom a reasonable suspicion exists that he has committed any offence against the Act or any Rule or any Bye-laws, reasonable sum of money by way of composition of such offence.

Under section 32 of the Act, the Secretary of the Committee is delegated with the powers conferred by sections noted below :-

#### SECTION:

- 106(1) Disposal of mad and stray dogs and other animals.
107. Suffering dogs to be at large.
111. Building etc. in dangerous state except demolition of buildings.
112. Cleaning of filthy building of land.
113. Paving or draining of cattle stands.
115. Power to require the owner to clear noxious vegetation.
116. Power to require hedges and trees to be trimmed.
117. Power to require untenanted buildings becoming a nuisance to be secured or on closed.

121. Prohibition of cinematographs and dramatic performances except in license premises.
125. Repairs and closing of drains, privacies, latrines, urinals and cesspools.
126. Unauthorised buildings over drains etc.
127. Removal of latrines etc. near any sources of water supply discharging sewerage.
128. Discharging sewerage.
129. Making or altering drains without any authority.
130. Power to require removal of nuisance arising from tanks and the pits.
139. Troughs and pipes for rain water.
172. Power to require protection of streets during cutting down of trees, erection or demolition of building etc.
- 173(1) and (2) Notice to be given and sanction obtained before making a street.
- 180(2) Punishment for immovable encroachment or over hanging structure over streets/roads.
208. Power of Committee to stop building operations.
218. Inspection of buildings etc.
219. Other power of entry in buildings or lands.
220. Power to inspect places for sale of food or drink etc. and to seize unwholesome articles exposed for sale.
221. Inspection of weights and measures and seizure of false weights etc.
222. Inspection of places of illicit slaughter of animals.

By order,  
Sd/-  
Secretary

